San Bernardino County Superintendent of Schools

Transforming lives through education

FORMULARIO PARA EL PROCESO UNIFORME PARA LA PRESENTACION DE QUEJAS WILLIAMS

Este formulario puede ser usado para presentar una queja relacionada con las razones que se enumeran a continuación. Si usted no puede presentar su queja por escrito por causa de alguna discapacidad o por no poder escribir, el personal de la escuela lo ayudará a llenar este formulario. Usted puede usar este formulario para presentar más de una queja. Esta queja y cualquier respuesta por escrito son archivos públicos.

Las quejas pueden ser anónimas. Si desea recibir una respuesta por escrito a su queja, favor de llenar la siguiente información.
¿Desea recibir una respuesta por escrito? ☐ Si ☐ No

Nombre (opcional): _____ Domicilio para recibir correspondencia (opcional): _____

Número de teléfono (opcional): _____ (día) _____ (tarde)

Razón(es) por la(s) que presenta esta queja: (Por favor marque todo lo que aplique.)

1. **Libros de texto y material de instrucción**
   - ☐ El alumno, incluyendo estudiantes aprendices de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares estatales u otros libros de texto adoptados por el estado o el consejo de condado u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
   - ☐ El alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no indica que se requiere que cada alumno tenga dos juegos de libros o de material de instrucción.
   - ☐ Los libros de texto o materiales de instrucción están en condiciones insuficientes para su uso, les faltan páginas, o están dañados al grado que son ilegibles.
   - ☐ Al alumno se le entregaron copias de solo una parte del libro o material de instrucción por causa de una escasez de libros de texto o material de instrucción.

2. **Condición de las instalaciones escolares**
   - ☐ Ciertas condiciones en las instalaciones escolares constituyen una emergencia o amenaza de carácter urgente hacia la salud o seguridad de los alumnos o del personal, esto incluye, entre otros: fugas de gas, sistemas no operativos de calefacción, ventilación, aire acondicionado o aspersores contra incendios; fallas de la corriente eléctrica; atascamiento considerable del alcantarillado; infestación severa de plagas o insectos; ventanas quebradas o puertas o portones exteriores que no cierran con llave y presentan un peligro de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que presenta un peligro inmediato a los alumnos o personal; daños estructurales que crean condiciones peligrosas o inhabitables; y cualquier otra condición que el superintendente de escuelas considere apropiada.
   - ☐ Los sanitarios de la escuela no se les dan manutención o limpieza con regularidad; no están en condiciones de servicio completo; o no están en todo momento bien abastecidos con papel higiénico, jabón, y toallas de papel o secadores de manos que funcionen.
   - ☐ La escuela no ha mantenido todos los sanitarios abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos no están en clase; y no mantiene suficientes sanitarios abiertos cuando los alumnos sí están en clase. Esto no aplica cuando es necesario cerrar un sanitario temporalmente por razones de seguridad estudiantil o reparaciones.

3. **Vacante de maestros o asignación incorrecta de maestros**
   - ☐ Vacante de maestro: No hay maestro asignado para dar la clase una vez empezado el semestre. (Una vacante de maestro es un puesto al cual no se ha asignado un empleado certificado al comienzo del año escolar y para todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado certificado al comienzo del semestre y para todo el semestre.)
   - ☐ Maestro mal asignado: El maestro asignado para enseñar una clase en la cual más del 20% de los alumnos son aprendices de inglés no tiene las credenciales o el entrenamiento requeridos para enseñar a aprendices de inglés.
   - ☐ Maestro mal asignado: El maestro asignado para enseñar una clase no es competente para enseñar la materia.

Fecha de hoy: _____ **Fecha en la que se identificó el problema:** _____

Lugar donde sucedió el problema (nombre de la escuela, dirección y número del salón de clase o ubicación): _____

_____

Curso o nivel de grado y nombre del maestro: _____

Describa detalladamente el asunto de su queja. Puede agregar páginas adicionales o usar el reverso de esta hoja si es necesario para describir la situación de manera completa.

_____

_____

Presente esta queja al director de la escuela.

Cualquier queja referente a problemas más allá de la autoridad del director debe ser enviada dentro de 10 días hábiles al oficial apropiado de la Oficina de Educación del Condado de San Bernardino para resolución

Actualizado Julio 2024